

SERVIZIO DI FACCHINAGGIO E TRASPORTO FALDONI PER GLI UFFICI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE DEL FVG

OGGETTO DELLA FORNITURA:

Esecuzione di un servizio di facchinaggio e trasporto di n.600 faldoni dalla sede dello Sportello decentrato di Maniago, viale Vittoria n.11, alla sede dell'Archivio di Stato di Pordenone, via Montereale n.7.

Attività da svolgere:

1 – prelievo faldoni al piano seminterrato di viale Vittoria n.11 al quale si accede da un garage ove possono entrare mezzi non alti;

2 – consegna dei faldoni all'Archivio di Stato di Pordenone, via Montereale n.7, I° piano. L'ascensore condominiale non può essere utilizzato per le operazioni di trasferimento e quindi è necessario un carrello elevatore da collocare nello spazio antistante l'entrata principale dello stabile.

Il servizio dovrà avere per oggetto non solo il trasferimento del materiale ma anche il suo ordinato ricollocamento a scaffale, secondo ordine numerico, presso l'Archivio di Stato di Pordenone.

Durata stimata del servizio: 2 addetti per circa 6 ore giornaliere per due giornate di lavoro.

N.B. L'offerta dovrà essere fatta "a corpo" ed esprimere il costo totale dell'intero servizio. Nella RdO il prezzo non è stato determinato; sarà comunque presa in considerazione l'offerta più economica.

Per eventuali informazioni sulle modalità e tempi di svolgimento del servizio contattare la Referente presso la Direzione Provinciale di Pordenone, dott.ssa Katia De Zan tel.040 9710400

Per informazioni di ordine amministrativo contattare:

Maria Luce Leone al n. 040 9710431 e-mail: marialuce.leone@agenziaentrate.it

\

Note per gli adempimenti fiscali

Si comunica che l'imposta di bollo va applicata su ogni contratto, inclusi quelli stipulati mediante scambio di documenti firmati digitalmente attraverso le procedure di ODA ed RDO sul mercato elettronico della Pubblica Amministrazione. A far data dal 26 giugno 2013, **l'imposta va applicata nella misura di € 16,00** ogni 100 righe (per convenzione ogni 4 pagine di foglio A4). Le marche di bollo vanno apposte, a cura e spese dell'appaltatore, su una copia cartacea dell'ODA o del documento di stipula in caso di RDO. Si precisa che questa Direzione Regionale dovrà acquisire dal fornitore, mediante invio alla casella di posta elettronica dr.friulivg.rm@agenziaentrate.it, prima della stipula, la scansione delle marche da bollo che saranno utilizzate per il contratto e, successivamente la stipula, la scansione del contratto sul quale sono state apposte le marche debitamente annullate. Nel caso in cui il fornitore assolva l'imposta con le modalità previste dall'art 15 del DPR n.642 del 1972 (cosiddetto bollo virtuale) ovvero nelle altre modalità di assolvimento illustrate nella circolare n. 36 del 6 dicembre 2006 dell'Agenzia delle Entrate, il fornitore invierà al suddetto indirizzo di posta elettronica le modalità con cui viene assolta l'imposta di bollo con scansione del relativo decreto autorizzativo